

REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

1. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção e contratação de pessoal para composição do quadro de colaboradores do Hospital Regional Público do Araguaia - HRPA.
2. Todas as diretrizes aplicáveis ao recrutamento, seleção e contratação de pessoal da ASELC reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade, impessoalidade, eficiência, isonomia e busca permanente de qualidade e competência profissional.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

3. Os candidatos interessados em participar de processos de recrutamento e seleção deverão observar os critérios e requisitos fixados neste regulamento.

Título I – Das Inscrições

4. Os candidatos deverão enviar o currículo para o e-mail curriculo.hrpa@aselc.org.br e/ou entregar na portaria do HRPA no horário de 08h00minh as 18h00minh de segunda a sexta-feira, quando houver disponibilidade de vaga(s).

Título II – Do Processo Seletivo

5. O processo de recrutamento e seleção será dividido nas seguintes etapas:
 - 5.1. Etapa I - Recrutamento dos currículos;
 - 5.2. Etapa II - Seleção do currículo frente aos requisitos mínimos exigidos pela vaga;
 - 5.3. Etapa III - Convocação dos candidatos aprovados na Etapa II para realização de:
 - 5.3.1. Provas de conhecimento;
 - 5.3.2. Redação;
 - 5.3.3. Aplicação de Testes de RH;
 - 5.3.4. Dinâmicas de Grupo.
6. Etapa IV - Os candidatos aprovados na Etapa III, deverão apresentar documentação (em anexo) exigido para o cargo no setor de Recursos Humanos, para assim participar da entrevista com o setor de Recursos Humanos e Coordenação da área;
7. Etapa V - Os candidatos aprovados na Etapa IV serão convocados para teste prático;
8. Etapa VI - O candidato aprovado entregará todos os documentos apresentados na Etapa IV (o candidato deverá respeitar o prazo de apresentação da documentação, sob pena de perder a vaga), e será encaminhado para a realização dos exames admissionais;
9. Etapa VII - O candidato aprovado na Etapa VI deverá ser encaminhado ao setor de Departamento de Pessoal para efetivação de sua contratação.

Título III – Das Cotas para Pessoas Portadoras de Deficiência

10. Em atendimento a Lei 8.213/91 é assegurada aos portadores de deficiência o direito de participação no processo seletivo.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11. O candidato que deixar de cumprir alguma das Etapas deste regulamento será desclassificado do processo.
12. O candidato será admitido sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.
13. O candidato aprovado no processo seletivo não garante contratação compulsória, o mesmo ficará cadastrado no Banco de Dados como próxima oportunidade por um período de 12 meses e poderão ser aproveitados ao surgimento de novas vagas.
14. O presente regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Belém, 22 de Abril de 2021.

Wilson M. Figueiredo Junior
Diretor Administrativo Financeiro – ASEL
Associação de Saúde, Esporte, Lazer e Cultura – ASEL OSS

ANEXO

Relação de Documentos Exigidos na Etapa IV do processo seletivo:

01 Foto 3x4 -recente;
Habilitação do conselho de classe/Carteira profissional;
Comprovante de anuidade do conselho de classe;
Certidão negativa do conselho de classe;
Carteira de Identidade – RG;
Cadastro de Pessoa Física – CPF;
PIS/PASEP – exceto aos candidatos de 1º emprego;
Certidão de Nascimento, casamento e/ou divórcio ;
Título de eleitor ;
Certificado de Reservista;
Carteira de Trabalho (página que se encontra a foto e os dados pessoais);
Comprovante de escolaridade (Ensino Médio / Curso Técnico / Curso Superior);
Cartão do SUS;
Cartão de Vacinação, com vacinas: Dupla Adulto(1 dose), Tríplice Viral (01 dose)
Comprovante de Residência (Atualizado);

3

SE POSSUIR FILHOS :

Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, quando for o caso;
Carteira de Vacinação de filhos menores de 07 anos (Atualizada);
Declaração da escola dos filhos com idade entre 07 a 14 anos;
CPF e RG dos filhos;